

Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung **Informationspaket mit Anzeige- und Erlaubnisanträgen**

Sehr geehrte Veranstalter,

Sie beabsichtigen im Zuständigkeitsbereich unserer Behörde eine öffentliche Veranstaltung durchzuführen. Da es im Land Brandenburg bisher keine einheitliche Anzeigepflicht für öffentliche Veranstaltungen gibt, jedoch in zahlreichen spezialrechtlichen Vorschriften gleichwohl verschiedene Anzeigepflichten und Erlaubnisvorbehalte formuliert sind, die - je nach Art und Größe der Veranstaltung - durch Veranstalter zu beachten sind, haben wir die nachfolgenden Informationen und Formulare zusammengestellt.

Ziel dieses Informationspaketes ist es, Ihnen möglichst viele unerlässliche Informationen über rechtliche Rahmenbedingungen zu der von Ihnen geplanten Veranstaltung zu vermitteln und Ihnen durch die Zurverfügungstellung notwendiger Antrags- und Anzeigeformulare zusätzliche Behördenwege zu ersparen.

Bitte füllen Sie die nachfolgende Checkliste sorgfältig aus.

Entsprechend Ihren Angaben auf Seite 1, müssen Sie jeweils nur die im jeweiligen Informationsfeld angegebenen Seiten unseres Paketes beachten und ggf. die dort enthaltenen Anträge stellen oder anzeigen vornehmen. Das vollständig ausgefüllte Informationspaket können Sie beim Bürgerservice oder direkt beim Fachbereich Ordnung und Soziales der Stadtverwaltung abgeben. Dieses wird von dort automatisch an die zuständigen Stellen zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet. Diese nehmen nach Bearbeitung Ihrer Unterlagen mit Ihnen Kontakt auf.

| Was wird benötigt?/ Was ist geplant? | Bitte ankreuzen | folgende Seiten sind zu beachten |
|--|-----------------|----------------------------------|
| 1. Auf der Veranstaltung werden Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht oder Lebensmittel verkauft. | | 4 |
| 2. Auf der Veranstaltung werden Waren verkauft oder Verträge abgeschlossen. | | 4 |
| 3. Auf der Veranstaltung erfolgt eine Beschallung (Instrumente, Ansagen, Betrieb einer Verstärkeranlage). | | 5 |
| 4. Auf der Veranstaltung werden Zelte, Pavillons, Überdachungen, Bühnen oder Schausteller-Fahrgeschäfte (Karussells) errichtet oder betrieben. | | 6-7 |
| 5. Auf der Veranstaltung kommt Pyrotechnik (Feuerwerk) / offenes Feuer / Flüssiggas zum Einsatz. | | 3 |
| 6. Für die Veranstaltung sollen öffentliche Straßen, Plätze oder Grünanlagen genutzt werden. | | 2 |
| 7. Auf die Veranstaltung soll durch Plakatierung, Werbeaufsteller oder Werbebanner hingewiesen werden. | | 8 |
| 8. Auf der Veranstaltung werden Tiere ausgestellt oder verkauft. | | 8 |
| 9. Für die Veranstaltung ist ein Trinkwasseranschluss erforderlich (Festanschluss oder Hydrant) | | 4 |
| 10. Für die Veranstaltung wird ein Stromanschluss benötigt. | | 8 |

Die Seite 2 des Formularsatzes ist stets auszufüllen!

1. Veranstalter

| | |
|---|--------|
| Name / Firma / Verein etc: | |
| Anschrift: | |
| Telefon: | Email: |
| Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name / Telefon): | |

2. Veranstaltungsort/Veranstaltungszeitraum

| | | | | |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Name der Veranstaltung: | | | | |
| Kurzbeschreibung der Veranstaltung (Erläuterungen ggf. gesondert hinzufügen): | | | | |
| Veranstaltung findet auf <input type="checkbox"/> öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> privater Fläche statt. | | | | |
| Genauer Veranstaltungsort: | | | | |
| Veranstaltungsdatum (von – bis) | Datum: | Datum: | Datum: | Datum: |
| Veranstaltungszeitraum (von – bis) | _____ Uhr _____ Uhr | _____ Uhr _____ Uhr | _____ Uhr _____ Uhr | _____ Uhr _____ Uhr |
| Aufbau: | am: _____ um _____ Uhr | | | |
| Abbau: | am: _____ um _____ Uhr | | | |
| Erwartetes Besucheraufkommen: Max. zur gleichen Zeit anwesende Personenzahl: | | | | |
| Zielgruppe: | | | | |
| Folgende Straßen sollen gesperrt werden: | | | | |
| Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort): | | | | |

Sollte für die von Ihnen geplante Veranstaltung die Beantragung einer Straßenverkehrsrechtlichen oder Straßen- und Wegerechtlichen Erlaubnis erforderlich sein, wird Sie die dafür zuständige Behörde kontaktieren

3. Sicherheitsdienst/Sanitätsdienst

| |
|--|
| Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben: |
| Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt? |
| Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja und Plan bereits vorhanden, bitte einzeichnen und beschreiben. Andererseits nachreichen. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben: |
| Liegt ein Sicherheitskonzept vor? (In der Regel für Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besuchern erforderlich) Wenn ja, bitte beifügen. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

4. Umgang mit offenem Feuer/Pyrotechnik/Brandschutz

| |
|---|
| Soll bei der Veranstaltung mit offenem Feuer umgegangen werden (Feuerkörbe, Feuerspucker, etc.)? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja, bitte Art und Umfang angeben (Erläuterungen ggf. gesondert hinzufügen): |
| Kommt auf der Veranstaltung Flüssiggas zum Einsatz (Heizstrahler, Gasgrills, Effektgeräte, etc.)? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja, bitte Art und Umfang angeben (Erläuterungen ggf. gesondert hinzufügen): |
| Wird Pyrotechnik verwendet? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Soll die Pyrotechnik von einem zugelassenen Pyrotechniker abgebrannt werden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja, bitte Kontaktdaten des Pyrotechnikers angeben: |
| Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Wenn ja, bitte Kontaktdaten angeben: |
| Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

Im Falle der Notwendigkeit einer Anzeige oder Erlaubnis für den Einsatz von Pyrotechnik setzen Sie sich mit der zuständigen Sachbearbeiterin, Fr. Bartel Zi.-Nr.: 118, Telefon: 035433 777 33 in Verbindung.

5. Abgabe von Speisen und Getränken, Anbieten von Lebensmitteln, sonstiger Waren und Dienstleistungen

| | |
|---|---|
| Ist die Abgabe von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle geplant? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Wenn ja, bitte Anzahl der Stände angeben: | _____ Imbissstände davon mit Holzkohlegrill _____ _____ Getränkestände davon mit Schankanlage _____ Anzahl der Stände mit Mehrweggeschirr _____ |
| Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken vornimmt, bitte Namen und Anschrift der/des Betreiber(s) angeben (Erläuterungen ggf. gesondert hinzufügen): | |
| | |
| Die Betreiber der vorgenannten Stände müssen zwei Wochen vor Beginn des Betriebes eine Anzeige eines anlassbezogenen vorübergehenden Gaststättenbetriebes (Gagev) vornehmen, es sei denn, sie führen im Bundesgebiet befugt eine Gaststätte im stehenden Gewerbe oder sind im Besitz einer Reisegewerbekarte für einen mobilen Gaststättenbetrieb. (ggf. Formular Gagev (Seite 3) für jeden Gastronomen kopieren) | |
| Werden Lebensmittel (zum Mitnehmen) verkauft? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, Namen, Vornamen, Anschriften und Sortiment der Anbieter separat erläutern. | |
| Sollen darüber hinaus Waren verkauft werden oder Dienstleistungen angeboten werden? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, Namen, Vornamen, Anschriften und Sortiment der Anbieter separat erläutern. | |
| Folgende Toilettenanlagen stehen Besuchern zur Verfügung: | ___ Toilettenbecken für Frauen ___ Toilettenbecken für Männer ___ Urinale bzw. m lfd. Rinne für Männer ___ Behindertentoiletten ___ es werden ___ „Dixi“-Toiletten aufgestellt ___ es werden ___ Toilettenwagen bereitgestellt |
| Ist eine Trinkwasserversorgung der Stände über Hydranten vorgesehen? | Ja <input type="checkbox"/> _____ Standrohre Hydrant (Nrn.) _____, _____, _____ |
| Wenn ja, ist die Freigabe durch das Gesundheitsamt beantragt? | Ja <input type="checkbox"/> |
| Kommen mobile Schlauchleitungen zum Einsatz? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Werden Festanschlüsse für Trinkwasser verwendet? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |

Bezüglich der Wasserversorgung wenden Sie sich bitte selbstständig an den WAC.

WAC
Berliner Straße 10
03222 Lübbenau/Spreewald
Telefon: 0 35 42/889920
Telefax: 0 35 42/8899212

6. Beschallung, Inbetriebnahme von Tongeräten

| | |
|--|---|
| Sollen Tongeräte (Instrumente, Beschallungsanlage) in Betrieb genommen werden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Bitte gegen Sie nebenstehend die Art der Beschallung an, um mögliche Auswirkungen auf die Nachbarschaft beurteilen zu können. | <input type="checkbox"/> Moderation <input type="checkbox"/> Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Live-Musik Genre: (z.B. Rock, Pop, Punk, Volksmusik, Klassik) |
| | Name der Band/ des Künstlers (Bei mehr als einem Programmpunkt fügen Sie bitte einen zeitlichen Programmablauf bei) |
| Art und Umfang der Beschallungstechnik (bitte nehmen Sie hierzu Rücksprache mit dem Künstler/Techniker): | <input type="checkbox"/> es kommt keine Verstärkeranlage zum Einsatz <input type="checkbox"/> es wird eine Verstärkeranlage benutzt <input type="checkbox"/> die Verstärkeranlage verfügt über einen Limiter <input type="checkbox"/> Lautsprecher werden <input type="checkbox"/> mit Stativ/ <input type="checkbox"/> ohne Stativ <input type="checkbox"/> auf dem Geländeboden / <input type="checkbox"/> auf dem Bühnenboden aufgestellt <input type="checkbox"/> Es kommt ein geflogenes System zum Einsatz (Lautsprecher werden aufgehängt) Bitte fügen Sie ggf. einen Lageplan bei, auf dem die Aufstellorte und die Abstrahlrichtung der Lautsprecher ersichtlich ist |

Die Anmeldung einer Veranstaltung mit Inbetriebnahme von Tongeräten bei der Stadt Vetschau/Spreewald entbindet Sie nicht vor der GEMA-Anmeldung!

6.2 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG)

| |
|---|
| Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 2 LImSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Eine Ausnahmegenehmigung nach § 11 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

Durch Ankreuzen des Kästchens „Ja“ in den Positionen 6.2.1 und/ oder 6.2.2 sowie Leisten Ihrer Unterschrift auf dieser Seite, können Sie die entsprechenden Ausnahmegenehmigungen direkt beantragen. Bitte beachten Sie, dass für die Erteilung der Ausnahmegenehmigungen Gebühren erhoben werden.

7. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Überdachungen, Aktionsflächen (Fliegende Bauten)

| | |
|--|---|
| Aufbau von Schausteller-Fahrgeschäften: | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Wenn ja, bitte Art und Abmaße des Geschäftes sowie Betreiber angeben (bitte ggf. ein Beiblatt verwenden): | |
| | |
| Aufbau von Zelten: | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Wenn ja, bitte Größe angeben: | _____ Firsthöhe (in m) _____ Grundfläche m ² Bei mehreren Zelten bitte ein Beiblatt verwenden. Bitte beachten Sie, dass für fliegende Bauten (z.B. Zelte mit eine Grundfläche ab 75 m ² Grundfläche) eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme nach § 71 Abs. 6 BbgBO erforderlich ist. |
| Aufbau von Bühnen oder Podesten: | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Wenn ja, bitte Standort (Lageplan) und Größe angeben: | Höhe des Bühnenbodens über der Geländeoberfläche _____ m Höhe der Bühnenkonstruktion incl. Dach _____ m Breite der Bühne _____ m Tiefe der Bühne _____ m Bitte beachten Sie, dass für fliegende Bauten (z.B. Bühnen mit mehr als 5m Gesamthöhe oder mehr als 1,5m Bodenhöhe oder mehr als 100 m ² Grundfläche eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme nach § 71 Abs. 6 BbgBO erforderlich ist. |
| Findet eine Bestuhlung statt? | |
| <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen. | |
| Anzeige zur Gebrauchsabnahme fliegender Bauten Es wird eine Gebrauchsabnahme für die aufgeführte fliegende Bauten beantragt: Die Abnahme kann am Datum: Uhrzeit: erfolgen. | Ich verpflichte mich, die aufgrund dieser Anzeige anfallende Kosten (Gebühren und Auslagen) zu übernehmen. Datum: Unterschrift: |

Hinweise zum Anzeigeverfahren für Fliegende Bauten [nach § 71 Abs. 6 der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO)]

Definition (§ 71 Abs. 1 BbgBO)

Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, an verschiedenen Orten wiederholt aufgestellt und zerlegt zu werden.

Dazu zählen auch Fahrgeschäfte. Voraussetzung für die Durchführung des Anzeigeverfahrens ist jedoch die Vorlage eines zugehörigen Prüfbuches, in dem eine befristete Ausführungsgenehmigung enthalten ist.

Geeigneter Ort

Die Ortswahl ist Angelegenheit des Betreibers. Bei Unverträglichkeiten zur Umgebung oder Verstoß gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften kann jedoch die Aufstellung bzw. der Betrieb eines fliegenden Baues untersagt werden. Dazu zählen z. B. Lärmemissionen, Stellplatzfragen, Abstand zu bestehenden Gebäuden, Naturschutz.

Anzeigefreiheit

Anzeigefrei sind Fliegende Bauten, wenn dies im Prüfbuch extra vermerkt ist oder wenn die Erstellung einer Ausführungsgenehmigung nicht erforderlich ist. Das sind:

- Fliegende Bauten mit nicht mehr als 5 m Höhe, die nicht dazu bestimmt sind, von Besuchern betreten zu werden,
- Fliegende Bauten mit nicht mehr als 5 m Höhe, die für Kinder betrieben werden und eine Geschwindigkeit von höchstens 1 m/s haben,
- Bühnen mit nicht mehr als 100 m² Grundfläche, die Fliegende Bauten sind, wenn ihre Höhe einschließlich Überdachungen und sonstiger Aufbauten nicht mehr als 5 m und ihre Fußbodenhöhe nicht mehr als 1,50 m beträgt
- Zelte, die Fliegende Bauten sind, mit nicht mehr als 75 m² Grundfläche,
- Toilettenwagen.

Bei Aneinanderreihung von anzeigefreien fliegenden Bauten, ist grundsätzlich die Gesamtanlage zu betrachten und für die Einordnung in die Verfahren maßgebend. Falls für die aneinandergereihte Anlage kein Prüfbuch existiert und sie als Ganzes nicht anzeigefrei ist, ist in der Regel ein Bauantrag zu stellen.

Anzeigeverfahren

Die beabsichtigte Aufstellung genehmigungspflichtiger fliegender Bauten ist der unteren Bauaufsichtsbehörde mindestens eine Woche vorher unter Vorlage des Prüfbuches schriftlich anzuzeigen. Verwenden Sie dazu bitte unser Anzeigeformular.

Lageplan

Ein Lageplan im Maßstab 1: 1000 ist immer erforderlich. Tragen Sie bitte Folgendes ein:

- Das Vorhaben (Zelt) mit den Abmessungen
- Abstände zu Gebäuden und Grundstücksgrenzen
- ggf. Rettungswegführung mit rechnerischem Nachweis und Vermaßung der Rettungswege
- Verwenden Sie ggf. zusätzliche Pläne im größeren Maßstab (1 : 500, 1 : 200, 1 : 100)

Bestuhlungspläne

Bei größeren Vorhaben (in der Regel ab 200 Besuchern) klären Sie bitte vorher mit uns ab, ob Bestuhlungspläne erforderlich sind.

Verwenden Sie Pläne im Maßstab 1 : 200 oder 1 : 100.

Stellen Sie bitte alle Bestuhlungsvarianten dar, einschließlich der jeweiligen Rettungswegführung (ggf. mit rechnerischem Nachweis) und Vermaßung der Rettungswege.

Sonstige Gestattungen

Gestattungen z. B. nach Gaststättengesetz oder Naturschutzrecht sind ggf. gesondert bei den zuständigen Stellen zu beantragen. Für Veranstaltungen sowie für die Erlaubnisse nach Gaststättengesetz, ist ein Antrag beim FB Ordnung und Soziales der Stadt Vetschau/Spreewald zu stellen.

Beteiligte Stellen

Bei Versammlungsräumen sind Bestuhlungs- und Fluchtwegpläne zusätzlich bei der Stadt Vetschau/Spreewald zur Zustimmung einzureichen, falls diese im Prüfbuch nicht enthalten sind oder die Ausführung davon abweicht.

Kostenschuldner

Die Gebrauchsabnahme (§ 71 Abs. 7 BbgBO) ist gem. Tarifstelle 6.5 BbgBauGebO kostenpflichtig. Die Gebühren werden nach Aufwand im Einzelfall bemessen. Falls keine Kostenübernahme Dritter vorliegt, ist derjenige, der die Anzeige erstattet hat, Kostenschuldner im Sinne § 12 GebG Bbg.

Materielle Anforderungen nach Baurecht

Während die statische Berechnung und die Konstruktionspläne des fliegenden Baues einschließlich der erforderlichen Materialzeugnisse und Übereinstimmungserklärungen des Herstellers vollständig im Prüfbuch enthalten sein müssen, sind die örtlichen Gegebenheiten bei jeder Aufstellung neu zu beachten.

Dazu zählen unter anderem:

- Abstand von anderen Gebäuden nach § 26 BbgBO
- Erschließung, Rettungswege und Feuerwehrezufahrt
- Baugrundverhältnisse
- Anordnung von Ballast anstatt Erdnägel
(z. B. wegen vorhandenem Pflaster)

Nach der Richtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten (FIBauR) sind die allgemeinen und besonderen Betriebsvorschriften einzuhalten.

Aufbau und Gebrauchsabnahme

Die Behörde entscheidet, ob sie eine Gebrauchsabnahme durchführt. Die in der Ausführungsgenehmigung vorgeschriebenen Abnahmen durch Sachverständige (z. B. nach Sonderbauverordnungen) sind Voraussetzung für die Gebrauchsabnahme. Weitere Sachverständige, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, können hinzugezogen werden.

Die Gebrauchsabnahme kann unter Auflagen erfolgen.

Der Termin zur Gebrauchsabnahme ist im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle frühzeitig festzulegen. Der Aufbau muss bis dahin abgeschlossen sein; ggf. sind Zwischenabnahmen des Rohbaues erforderlich.

Abbau

Mit Ablauf der Aufstellungszeit ist gleichzeitig die Verpflichtung zum Abbau des fliegenden Baues verbunden.

Längerfristige Aufstellung

Bei einer beabsichtigten Aufstellungszeit über drei Monate ist regelmäßig zu überprüfen, ob eine Baugenehmigung erforderlich ist. In jedem Falle trifft dies ab einer Aufstellungszeit von mehr als 6 Monaten zu. Setzen Sie sich dazu rechtzeitig mit der Bauaufsicht in Verbindung.

Ansprechpartner

Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Fachbereich Bauaufsicht **Tel. 03541-8705421**

8. Plakatwerbung, Werbeaufsteller, Werbebanner

| | |
|--|---|
| Es sollen Plakate in öffentlichem Verkehrsraum aufgehängt/ aufgestellt werden: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Wenn ja, bitte auffüllen: | Zeitraum: vom _____ bis _____ Anzahl: _____ Größe: _____ Aufstellorte: _____ |
| Sonstige Aktivitäten (z.B. Anbringen von Bannern und anderen werbewirksamen Medien): | |

Bitte wenden Sie sich direkt an den zuständigen Bearbeiter, Herrn Städter, Zimmer-Nr. 120, Telefon: 035433 777 25.

Plakatwerbung (formloser Antrag mit Vorlage eines Plakatmusters)

9. Tiere

| | |
|---|---|
| Werden bei der Veranstaltung Tiere zur Schau gestellt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| Wenn ja, Art der Zur Schau stellung Bei Zirkusgastspielen setzt sich FB Bau, Frau Petrick, Zi.-Nr. 311, Telefon: 035433 777 15, mit Ihnen in Verbindung | <input type="checkbox"/> Zirkus <input type="checkbox"/> Antrag Platzvergabe beigefügt <input type="checkbox"/> Markt mit Verkauf <input type="checkbox"/> Börse/Tausch <input type="checkbox"/> Tierschau / Ausstellung <input type="checkbox"/> Ponyreiten u.ä. <input type="checkbox"/> anderes _____ |
| Tierarten (Anzahl) | ___ Geflügel ___ Psittaciden, ___ Hunde ___ Katzen ___ Fische ___ Reptilien, ___ Klauentiere, ___ Pferde, ___ andere |
| Inhaber der Erlaubnis gem. § 11 Tierschutzgesetz oder verantwortliche Person: ausstellende Behörde: | Name, Vorname _____ PLZ _____ Ort _____ Straße, HNr. _____ Behörde _____ PLZ _____ Ort _____ Straße, HNr. _____ |

11. Energieversorgung

Sollten Sie eine Energieversorgung wünschen oder Fragen diesbezüglich haben, wenden Sie sich bitte an Frau Petrick, Zi.-Nr.: 311, Tel.: 035433 777 15.

12. Unterlagen

Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigelegt:
Hinweis: Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich!

ja wird nachgereicht

Folgende Unterlagen sollten durch Sie - je nach Umfang der Veranstaltung - bereitgehalten werden:

- Einverständniserklärung Grundeigentümer
- Lageplan aus dem die Größe und die Aufstellung der Stände, Zelte und Bühnen sowie deren Abstand zu bestehenden Gebäuden ersichtlich ist
- Ausführungsgenehmigungen für Bühnen und Zelten (Zeltbücher, Bühnenbücher)
- Einsatzplan für den Ordnungsdienst
- Brandschutzkonzept-/Fluchtwegeplan
- Parkraumkonzept
- Sicherheitskonzept (vgl. Ziffer 3.4)

Je nach Art und Umfang der Veranstaltung muss durch den Veranstalter ein Sicherheitskonzept erstellt werden. Dies ist in der Regel erforderlich, wenn das Besucheraufkommen der Veranstaltung 5000 Personen übersteigt, kann jedoch - je nach Art der Veranstaltung - auch bei geringerem Besucheraufkommen erforderlich sein. Die Entscheidung über das Erfordernis eines Sicherheitskonzeptes trifft die örtliche Ordnungsbehörde.

Der Veranstalter kann sich hinsichtlich des anzuwendenden Maßstabes der Sicherheitsanforderungen an der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten im Land Brandenburg (Brandenburgische Versammlungsstättenverordnung - BbgVStättV) vom 29.11.2005 (GVBl. II/05 Nr. 32 S. 540) orientieren.

Bitte übergeben Sie das vorliegende Informationspaket bis 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn der Behörde zur Kenntnis. Diese Zeit ist unbedingt erforderlich, da zu der Veranstaltung in der Regel

- die Feuerwehr,
- die Polizei,
- der Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Straßenverkehrsbehörde
- sowie der Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Amt für Umwelt und Bauaufsicht gehört werden müssen.

Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihrer Information werden Ihre Daten gespeichert.

Datum

Unterschrift